

Mission

L'assistant de service social étudie les demandes sociales individuelles ou collectives des agents et recherche les solutions et moyens d'action permettant d'y répondre, en relation avec l'environnement de travail et les organismes extérieurs.

Il assure, au sein du service des ressources humaines, une prise en charge sur le plan relationnel, économique, législatif et administratif des situations ou des problèmes professionnels, sociaux et familiaux.

Dans une démarche éthique et déontologique il mène avec les personnes toute action susceptible de prévenir ou de surmonter leurs difficultés pouvant éventuellement perturber leur rapport au travail en ayant comme principe d'action l'intérêt de l'agent et de l'institution. Il informe les agents de l'action sociale de l'établissement. Il est chargé d'appliquer au niveau régional, des dispositifs adaptés découlant de la politique d'action sociale de l'établissement et exerce une fonction d'expertise au sein de l'organisme.

Tendances d'évolution

Fonction d'expertise au sein de l'équipe RH
Conduite de projet

Activités principales

- Accueillir, écouter et analyser les problèmes d'ordre privé ou professionnel des agents.
- Conseiller, accompagner et/ou orienter les agents sur les démarches et les interlocuteurs internes et externes les plus appropriés à la résolution du problème posé.
- Elaborer des enquêtes/rapports sociaux (attribution d'une aide exceptionnelle, majoration pour tierce personne, ...)
- Préparer et présenter les dossiers des agents aux réunions et instances relatives à la prise en charge du problème social de l'agent.

- Participer à des réunions de travail pour le suivi médico-social des agents et leur accompagnement avec le médecin de prévention et le responsable des ressources humaines

Activités associées

- Sensibiliser et informer les agents individuellement ou collectivement dans le cadre d'actions spécifiques (réunions, stages...) de prévention et d'information sur l'action sociale.
- Effectuer le suivi social et administratif des actions entreprises (suivi du versement des prestations, demande de prestations ...) et réajuster éventuellement les interventions.
- Favoriser l'accès d'un service social de proximité pour tous les agents par l'organisation de permanences dans différents sites.
- Réaliser un rapport annuel d'activité permettant notamment d'alimenter le bilan social de l'établissement et évaluer les besoins financiers prévisionnels
- Réaliser une veille métier en s'informant sur les évolutions réglementaires, pratiques professionnelles...
- Entretien d'un réseau professionnel et tenir à jour un fonds documentaire

Compétences principales

Savoirs généraux, théoriques ou disciplinaires

Connaissance approfondie de la législation sociale
Connaissance générale du droit public
Connaissance générale des sciences humaines et sociales
Notions de sociologie, psychologie, ethnologie

Savoirs sur l'environnement professionnel

L'organisation de l'établissement et son dispositif social
Les différents dispositifs d'aide et de prise en charge
Les champs d'intervention des différents organismes sociaux, les conditions et les modalités de recours à leurs prestations
Les structures et les projets sociaux externes à l'établissement

Savoir-faire opérationnels

Utiliser les techniques d'entretien d'aide à la personne et à l'écoute active
Utiliser les techniques d'intervention sociale d'intérêt collectif
Analyser le besoin (individuel ou collectif) et émettre un diagnostic
Elaborer une synthèse et définir un plan d'action
Collecter l'information pertinente et nécessaire à l'accomplissement de sa mission (statut fonction publique, statut de droit privé, législation propre au fonctionnement du laboratoire...)
Travailler en pluridisciplinarité, concertation et coopération avec des acteurs internes et externes tout en veillant au respect du secret professionnel.

Compétences associées

Savoir-faire opérationnels

Maîtriser les techniques de communication écrites et orales
Appliquer les règles éthiques et déontologiques

Conditions d'exercice

Au sein du service des ressources humaines, l'activité s'exerce dans des locaux et dans des conditions d'exercice permettant d'assurer le respect des règles de confidentialité (bureau particulier, non-ouverture du courrier...)
L'agent doit disposer d'outils de communication et de moyens de déplacements permettant l'accès de tous à un service social de proximité

Diplôme réglementaire exigé

Diplôme d'Etat d'assistant de service social

Formations et expérience professionnelle souhaitables

Expérience de veille sociale et conduite d'actions collectives